

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 26.01.2021 г. (протокол № 108) обновлены пункты 6 подпунктов «г» рабочих программ дисциплин, пункты 8 программ практик, пункты 9 программ научных исследований, пункты 8 программ государственной итоговой аттестации основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ), реализуемых в 2021-2022 учебном году В РГУФКСМиТ, в части:

1) *Лицензионного программного обеспечения:*

- а) Операционная система – Microsoft Windows 10;
- б) Офисный пакет приложений – Microsoft Office 365;
- в) Локальная антивирусная программа – Dr.Web;
- г) программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа Adobe Acrobat DC.
- д) Программный продукт – 1С: Университет ПРОФ

2) *Современных профессиональных баз данных и информационные справочные системы:*

- а. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>;
- б. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>;
- в. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
- г. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
- д. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>;
- е. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru.

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 26.05.2020г. (протокол № 99) обновлены пункты 6 подпунктов «г» рабочих программ дисциплин, пункты 8 программ практик, пункты 9 программ научных исследований, пункты 8 программ государственной итоговой аттестации основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ), реализуемых в 2020-2021 учебном году В РГУФКСМиТ, в части:

1) *Лицензионного программного обеспечения:*

- а) Операционная система – Microsoft Windows 10;
- б) Офисный пакет приложений – Microsoft Office 365;
- в) Локальная антивирусная программа – Dr.Web;
- г) программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа Adobe Acrobat DC.

2) *Современных профессиональных баз данных и информационные справочные системы:*

- а. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>;
- б. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>;
- в. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
- г. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
- д. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>;
- е. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС www.rucont.ru.

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 29.09.2020г. (протокол № 104) обновлена структура основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ) (далее – ООП), реализуемых в РГУФКСМиТ, а также пункты 2 программ практик указанных образовательных программ **в части:**

1) *включения в ООП следующих разделов:*

9 ЧАСТЬ – Рабочая программа воспитания

10 ЧАСТЬ – Календарный план воспитательной работы

2) *корректировки наименований форм проведения практик, в том числе организации практик в форме практической подготовки.*

Код	Наименование специальности, направления подготовки, ООП	Уровень образования	Год набора	Содержание п.2 программ практик
1	2	3	4	5
38.04.02	Менеджмент. Направленность Спортивный менеджмент	высшее образование - магистратура	2019 год набора	<p>Очная форма обучения</p> <p>Внести следующие изменения в программы практики в зависимости от видов и типов практики:</p> <p>Вид практики: учебная</p> <p>Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.</p> <p>Далее читать п.2 в следующей редакции:</p> <p>«Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: непрерывно и дискретно, а также в форме практической подготовки».</p> <p>Вид практики: производственная</p> <p>Типы практик: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа; преддипломная практика.</p> <p>Далее читать п.2 в следующей редакции:</p> <p>«Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: непрерывно и дискретно, а также в форме практической подготовки».</p>

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 29.09.2020г. (протокол № 104) обновлена структура основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ) (далее – ООП), реализуемых в РГУФКСМиТ **в части:**

- 1) Переименования элемента ООП «Программа практики»: *используемый термин «Программа практики» считать «Рабочая программа практики».*
- 2) Включения в качестве дополнительных приложений к Рабочим программам практики – *Аннотаций к рабочим программам практик.*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и ту-
ризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования
Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

«Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и
НАВЫКОВ»

(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018г.

Рабочая программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института научно-педагогического образования
Протокол № 1 от «12» сентября 2018 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
Протокол № 26 от «18» июня 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № __ от «_» __ 201 г.

Составитель:

Фролко Марина Сергеевна – кан.экон.наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина РГУФКСМиТ

Жукова Ольга Владиславовна – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ;

Уханова Татьяна Васильевна - кандидат технических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ

Рецензент: Останкова Наталья Викторовна д.э.н., доцент, зав.кафедрой «Экономики и права»

Программа практики согласована:

генеральный директор ГБУ «СШОР «Москвич» Москомспорта Яровов

Иван Сергеевич;

административный директор ОАО «ОК Лужники» Зайцева Евгения Михайловна

1. Целью прохождения практики является:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы научного исследования; приобретение профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики.

Для достижения цели учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» служат следующие **задачи**:

- обеспечить формирование первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Спортивный менеджмент» посредством знакомства с деятельностью конкретной спортивной организации и ее функциональных подразделений;
- закрепить теоретические и практические знания, полученные в ходе обучения в бакалавриате;
- исследование процесса управления в организациях различных форм собственности с учетом изменения окружающей среды и динамики социально-экономических показателей;
- провести анализ организационной структуры управления физкультурно-спортивной организации базы практики.
- собрать и проанализировать информацию для написания отчёта.

Программа реализуется на русском языке.

2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного плана. Предусмотрен выездной и стационарный способ проведения практики.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в **Блок 2 вариативной части**.

Указанная практика определяет преимущественно профессиональную компетентность магистра через трансформацию теоретических представлений и знаний обучающихся, в профессиональные умения и навыки, необходимые в практической работе.

Практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

–базируется на изучении профессиональных дисциплин (модулей): Современные научные проблемы управления; Методы исследований в менеджменте; Маркетинговые исследования в сфере физической культуры; Эксплуатация спортивных сооружений.

–итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

1.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике наименование	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
ОК -3	<i>Знать:</i> методы управления организациями и проектами	1		
	<i>Уметь:</i> осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов	1		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	1		
ОПК-2	<i>Знать:</i> основные проблемы управления организациями	1		
	<i>Уметь:</i> применять методы управления организациями в нестандартных ситуациях	1		
	<i>Владеть:</i> методами управления организациями в нестандартных ситуациях	1		
ПК-2	<i>Знать:</i> факторы, определяющие процесс развития организаций и их отдельных подразделений	1		
	<i>Уметь:</i> моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; проектировать организационные структуры	1		
	<i>Владеть:</i> информационными технологиями для исследования анализа деятельности организации	1		
ДК-1	<i>Знать:</i> закономерности развития физических и психических качеств лиц с отклонениями в состоянии здоровья, кризисы, обусловленные их физическим и психическим созреванием и функционированием, чувствительные периоды развития тех или иных функций в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения	1		
	<i>Уметь:</i> определять чувствительные периоды развития	1		

	тех или иных функций в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения			
	<i>Владеть:</i> способностью управлять в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения	1		

4. Объем, продолжительность и содержание практики.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа, 4 2/3 недели.

Содержание практики

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Ознакомительный	1	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования.	12	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Теоретический	1	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы; обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации; методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий	62	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Практический	1	Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации. Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации. Уста-	62	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.

			новление окончательной темы исследования магистерской диссертации. Составление плана исследования по магистерской диссертации. Составление библиографии по теме магистерской диссертации.		
4	Научный	1	Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по практике. Написание научных статей по теме магистерской диссертации.	62	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
5	Заключительный	1	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой	18	Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:			252	Дифференцированный зачет

6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта и дневника о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной практики путём личного собеседования с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

1. Дневник

Обучающиеся при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю обучающемуся необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

2. Отчет

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им научно-практические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

В отчете должно быть отражено: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме: составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор теоретико-методической базы исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

По итогам учебной практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

- Индивидуальное задание;
- Дневник;

– Отчет.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы обучающегося на практике, учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Типовые практические задания

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации магистрантов в ходе выполнения учебной практики:

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы организационно-управленческой практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
5. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия?
6. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).
7. Дайте характеристику руководящего звена организации.
8. Определите основные структурные подразделения (некоммерческой организации), выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия?
9. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
10. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва?
11. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений?
12. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?
13. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?
14. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
15. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
16. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и

увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?

17. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?

18. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)?

19. Поясните, наличие, состав и качественную характеристику трудовых ресурсов на предприятии или некоммерческой организации?

20. Поясните, степень соответствия трудового потенциала предприятия к решению текущих и стратегических задач?

21. Определите основные формы и методы повышения квалификации управленческого персонала на всех стадиях подготовки и реализации проектов.

22. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?

23. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?

Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

1. Полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка.

2. Организационно-правовая форма исследуемого предприятия (учреждение).

3. Основные виды деятельности предприятия (некоммерческой организации).

4. Производственная структура предприятия.

5. Организация управления на предприятии, состав и структура органов управления, их компетенция.

6. Документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии.

7. Положительные стороны и недостатки в работе предприятия, предложения по совершенствованию работы данного предприятия.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) Основная литература:

1.Алексеев, С.В. Маркетинг физкультурных и спортивных мероприятий: правовое регулирование в соврем.период / Алексеев Сергей Викторович // Туризм: право и экономика. - 2015. - № 4. - С. 9-19.

2.Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 399 с. :

- табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 380-384 - ISBN 978-5-394-02341-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452905>
3. Галицын, С. В. Спортивный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Минаев, П. А. Ткаченко, С. В. Галицын. — Хабаровск : ДВГАФК, 2012. — 159 с. — ISBN 978-5-8028-0149-9. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/284511>
4. Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
5. Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учеб. пособие по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 328 с.: ил.
6. Менеджмент и исследования в спорте : учебное пособие / Н.Д. Стрекалова, Т.Э. Круглова, А.В. Долматов, В.Г. Зарубин ; ред. сов. В.П. Соломин ; под общ. ред. М.Л. Митрофанова ; Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2013. - 168 с. : схем., ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8064-1873-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428270>
7. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>
8. Починкин, А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / А.В. Починкин. - Москва : Спорт, 2017. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 368-371 - ISBN 978-5-906839-55-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454524>
9. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-1881-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>
10. Филиппов, С.С.: Менеджмент в сфере физической культуры и спорта учеб. пособие для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих деятельность по направлению 49.03.01 : рек. УМО вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту высш. проф. образования / С.С. Филиппов. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: Сов.спорт, 2015. - 239 с.: табл.

б) дополнительная литература:

1. Алешин, В.В. Олимпийский комплекс "Лужники": менеджмент, маркетинг и экономика / В.В. Алешин. - М.: Сов.спорт, 2000. - 247 с.: ил.
2. Галкин, В.В. Экономика и управление физической культурой и спортом: учеб.пособие для вузов / В.В. Галкин. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. - 441 с.: ил.
3. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учеб.пособие по специальности "Упр. персоналом" : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Б.М. Генкин, В.М. Свистунов. - М.: Норма, 2008. - 399 с.: ил.
4. Дафт, Р.Л. Менеджмент: [учебник]: рек. Рос.ассоц. бизнес-образования для слушателей прогр. МВА : [пер. с англ.]. - 6-е изд. - М.; СПб.: Питер, 2008. - 863 с.: ил.
5. Ефимов, А.Н. Менеджмент: Практикум: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям : Рек. Учеб.-метод. центром "Проф. учеб." / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М.: Юнити, 2009. - 119 с.: ил.
6. Жолдак, В.И. Основы менеджмента в спорте и туризме: Учеб.для образоват. учреждений: Доп. Гос. ком. Рос. Федерации по физ. культуре и спорту. Т. 3: Технология и техника управления / Жолдак Владимир Иванович; РМАТ - Турист.ун-т. - М.: Сов.спорт, 2003. - 238 с.: табл.
7. Лукичева, Л.И. Управленческие решения: учеб.по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Л.И. Лукачева, Д.Н. Егорычев ; под ред. Ю.П. Анискина. - 6-изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 383 с.: табл.
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" : рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / А.Я. Кибанов [и др.] ; под.ред. д-ра эконом. наук проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 523 с.: табл.
9. Система государственного и муниципального управления: учебник : [рек. Умс РАГС для студентов вузов и слушателей различных форм подгот., переподгот. повышения квалификации] / под ред. Г.В. Атаманчука ; Рос.акад. гос. службы при президенте РФ. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - М.: Изд-во Рос.акад. гос. службы, 2007. - 487 с.: ил.

8.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– программное обеспечение практики:

- Microsoft Windows
- Microsoft OfficeStandard, Microsoft OfficePro
- Adobe Acrobat DC
- WinRAR (WinZip)
- Dr.Web
- Microsoft Office Access
- MicrosoftVisio

– Microsoft Project
– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (для ООП (ОПОП) подготовки высшей квалификации - в том числе международным реферативным базам данных научных изданий):

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru
4. Зарубежные базы данных:
«Health Research Premium Collection» компании ProQuest www.proquest.com.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практических занятий используется проектор, экран, компьютер, колонки.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2).

11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования – магистратура.

При этом, в РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– задания предоставляются в печатном и(или) электронном виде;

– дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы – на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

–письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

–задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по Учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» для обучающихся института научно-педагогического образования направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент направленности Спортивный менеджмент очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

Сроки прохождения практики: 1 семестр (ы) – очная форма обучения

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с учебным планом	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	В соответствии с учебным планом	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	В соответствии с учебным планом	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	В соответствии с учебным планом	20 баллов
ИТОГО			100 баллов

III. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Шкала успеваемости по практике при проведении текущего контроля успеваемости

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Профильные организации для прохождения практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающегося необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой диссертационной работы обучающегося.

Во время практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики и совместно с руководителями практикой разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- своевременно прибыть в организацию прохождения практики и соблюдать график прохождения практики;
- тщательно готовиться к проведению каждого мероприятия;
- проявлять творческую активность, ответственность, культуру поведения;
- выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на качественную реализацию программы практики;
- регулярно и аккуратно вести Дневник прохождения практики, в котором фиксируется выполнение им работы;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации базы и руководителя;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых подразделением базы практики, за которым закреплен обучающийся.

Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 10-20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовков 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рисунок 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

- основная литература;
- дополнительная литература;
- информационные источники.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правой нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны

быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Индивидуальное задание (содержание и результаты) учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(наименование практики)

магистрант _____ курса, _____ формы обучения,

направления подготовки Менеджмент направленность

«Спортивный менеджмент»

(ФИО магистранта)

Способ проведения практики: _____

Сроки практики: _____

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

ДНЕВНИК

о прохождении учебной практики

Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Институт научно-педагогического образования

Направление подготовки: 38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность «Спортивный менеджмент»

**Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)**

Срок практики: «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

Курс __ формы обучения _____

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

Руководитель от профильной организации _____

201__ / 201__ учебный год

Дневник учебной практики
прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и
НАВЫКОВ

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Собственный анализ	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Практикант _____
(подпись)

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики(в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Избранный вид спорта: _____
(для направлений подготовки *Физическая культура, Спорт*):

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ: _____

20 / 20 учебный год

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования

Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

Учебная практика

**«Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»**

(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018 г.

2.Общая трудоемкость практики составляет 7 зачетных единиц.

3.Семестр(ы)прохождения практики:

1 семестр – очная форма обучения.

4.Цель прохождения практики:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы научного исследования; приобретение профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики.

5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
ОК -3	<i>Знать:</i> методы управления организациями и проектами	1		
	<i>Уметь:</i> осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов	1		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	1		
ОПК-2	<i>Знать:</i> основные проблемы управления организациями	1		
	<i>Уметь:</i> применять методы управления организациями в нестандартных ситуациях	1		
	<i>Владеть:</i> методами управления организациями в нестандартных ситуациях	1		
ПК-2	<i>Знать:</i> факторы, определяющие процесс развития организаций и их отдельных подразделений	1		
	<i>Уметь:</i> моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; проектировать организационные структуры	1		
	<i>Владеть:</i> информационными технологиями для исследования анализа деятельности организации	1		

ДК-1	<i>Знать:</i> закономерности развития физических и психических качеств лиц с отклонениями в состоянии здоровья, кризисы, обусловленные их физическим и психическим созреванием и функционированием, чувствительные периоды развития тех или иных функций в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения	1		
	<i>Уметь:</i> определять чувствительные периоды развития тех или иных функций в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения	1		
	<i>Владеть:</i> способностью управлять в нестандартных ситуациях при реализации идей развивающего обучения	1		

5.Содержание практики.

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Ознакомительный	1	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования.	22	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Теоретический	1	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы; обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации; методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий	68	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Практический	1	Разработка основных направлений теоретической концепции научного ис-	70	Заполнение дневника. Написание

			следования по теме магистерской диссертации. Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации. Установление окончательной темы исследования магистерской диссертации. Составление плана исследования по магистерской диссертации. Составление библиографии по теме магистерской диссертации.		раздела отчета.
4	Научный	1	Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по практике. Написание научных статей по теме магистерской диссертации.	68	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
5	Заключительный	1	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой	24	Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:			252	Дифференцированный зачет

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования

Кафедра менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.02(П) «Научно-исследовательская работа»

(тип / этап практики)

Направление подготовки:

38.04.02 - Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2019, 2020г.

Москва – 2018г.

Рабочая программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института научно-педагогического образования
Протокол № 1 от «12» сентября 2018 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
Протокол № 26 от «18» июня 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № __ от «__» __ 201 г.

Составитель:

Жукова Ольга Владиславовна – кандидат экономических наук, доцент кафедры
«Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ;

Фролко Марина Сергеевна - кандидат экономических наук, доцент кафедры
«Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ;

Уханова Татьяна Васильевна - кандидат технических наук, доцент кафедры
«Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ

Рецензент: Останкова Наталья Викторовна д.э.н., доцент, зав.кафедрой «Экономики
и права»

Программа практики согласована:

генеральный директор ГБУ «СШОР «Москвич» Москомспорта Яровов Иван
Сергеевич;

административный директор ОАО «ОК Лужники» Зайцева Евгения
Михайловна

1. Цели и задачи прохождения практики

Целью прохождения практики является: приобретение магистрантами практических навыков и компетенций, а также формирование опыта самостоятельной исследовательской и аналитической деятельности в сфере менеджмента; закрепление и углубление компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучаемого, проведение целенаправленной работы по сбору материала для написания магистерской диссертации.

Для достижения цели «Научно-исследовательской работы» служат следующие **задачи**:

- 1) формирование умения теоретически обосновывать подходы к разработке, организации, реализации, контролю и регулированию решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;
- 2) актуализация знаний о факторах, определяющих процесс развития организаций и их отдельных подразделений, а также овладение методологией их моделирования;
- 3) выработка умений, связанных с поиском, анализом и оценкой научно-методических подходов к подготовке и принятию управленческих решений;
- 4) формирование навыков разработки и обоснования методов совершенствования управленческих процессов;
- 5) формирование навыков определения и постановки задач развития научного подхода к решению проблем, связанных с организацией и управлением инновационными процессами в социально-экономических системах;
- 6) углубление знаний о научных методах и инструментах проведения исследований и анализа управленческих процессов в социально-экономических системах, а также результатов управленческой деятельности и подходов к их разработке;
- 7) развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации научных знаний об управленческих процессах и результатах их реализации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Программа реализуется на русском языке.

2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики Производственная практика.

Тип практики Научно-исследовательская работа.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного плана. Предусмотрен выездной и стационарный способ проведения практики.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

«Научно-исследовательская работа» Б2.В.02(П) представляет собой дисциплину, которая входит в блок Практики Б2, по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Спортивный менеджмент» и является обязательной дисциплиной.

НИР интегрирована в общую систему подготовки менеджера и взаимосвязана с другими ООП. Курс формирует исходные представления магистрантов для освоения ими последующих практических блоков. Освоение курса дает возможность магистрантам расширения практических навыков, позволит использовать их для успешной профессиональной деятельности. НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Поэтому данная дисциплина осваивается на первом году обучения.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	наименование	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
ОПК-3	<i>Знать:</i> современные тенденции в области управления человеческими ресурсами спортивной организации	2		
	<i>Уметь:</i> обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	2		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования	2		
ПК-4	<i>Знать:</i> теорию и практику передовых мировых компаний в использовании методы для проведения исследований в менеджменте; перспективные и наиболее эффективные методы управления бизнес-процессами в современной организации	2		
	<i>Уметь:</i> использовать основные наиболее перспективные методы для проведения исследований в менеджменте; применять на практике методы управления, апробированные ведущими мировыми компаниями	2		
	<i>Владеть:</i> методами реализации наиболее востребованных исследований в менеджменте; владеть навыками подготовки аналитических и презентационных материалов по результатам применения исследований в менеджменте	2		
ПК-6	<i>Знать:</i> историю развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении	2		
	<i>Уметь:</i> критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	2		
	<i>Владеть:</i> способностью обобщать результаты исследований актуальных проблем управления	2		

ПК-7	<i>Знать:</i> современные проблемы развития спортивных организаций	2		
	<i>Уметь:</i> критически мыслить, понимать, оценивать и творчески использовать информацию	2		
	<i>Владеть:</i> способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	2		
ПК-8	<i>Знать:</i> методологические основы проведения научного исследования	2		
	<i>Уметь:</i> проводить обоснование актуальности, теоретической и практической значимости научного исследования	2		
	<i>Владеть:</i> навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости научного исследования	2		
ПК-9	<i>Знать:</i> методы и специализированные средства для проведения аналитической работы и научных исследований	2		
	<i>Уметь:</i> формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний	2		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	2		
ПК-10	<i>Знать:</i> основные понятия процесса управления структуру и этапы разработки управленческого решения, методы управления	2		
	<i>Уметь:</i> охарактеризовать основные элементы процесса принятия решений	2		
	<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений в сфере физической культуры и спорта	2		

5. Объем, продолжительность и содержание практики.

Общий объем практики составляет 15 зачетных единиц, продолжительность - 540 академических часов.

Содержание практики

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Подготовительный	2	Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР.	100	Отметка в Дневнике прохождения НИР. Картотека литературных источников

2	Научно-исследовательский	2	Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации. Участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями). Самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий	340	Устный опрос на практических занятиях; написание рефератов и подготовка докладов по теме НИР; интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
3	Заключительный	2	Защита НИР. Участие в конференции по итогам НИР	100	Отчет по НИР, публикаций по теме НИР, защита НИР. Характеристика руководителя о результатах НИР магистранта. Отзыв о выступлении на конференции в характеристике магистранта.
	ИТОГО:			540	Дифференцированный зачет

6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта и дневника о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной практики путём личного собеседования с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Вопросы для собеседования:

1. Цели, метод и задачи НИР.
2. Значение науки, научных исследований в жизни общества.
3. Сущность основных понятий основ научных исследований.
4. Основные термины науки.
5. Методические основы определения уровня развития науки в различных странах мира.
6. Основные показатели эффективности науки.
7. Научное исследование, его сущность и особенности.
8. Что представляет собой научное знание?
9. Сущность термина «наука».
10. Какие необходимые элементы выстраиваются в логический порядок в замысле научного исследования?
11. Основные рабочие этапы замысла научного исследования.
12. Принципы формирования объекта и предмета исследования в научной работе.
13. Основные процедуры формирования цели и задач научного исследования.
18. Что собой представляет методика исследования?
19. Что должно быть отражено в программе научного исследования?
20. Основные компоненты методики научного исследования.
21. Каких общих правил следует придерживаться исследователю при оформлении научных материалов?
22. Основные процедуры обоснования актуальности темы исследования.
23. Сущность научной проблемы и порядок ее определения.
24. Порядок процедур установления объекта, предмета и выбора методов исследования.
25. Основные процедуры описания процесса исследования.
26. Основные научные методы и уровни познания в исследованиях.
27. Что собой представляет метод создания научной теории?
28. Что такое эксперимент, его виды?
29. Что собой представляют конкретно-научные (частные) методы научного познания?
30. Что представляет собой абстрагирование как метод научного экономического исследования?
31. Что принято называть аналитическим этапом научного экономического исследования?
32. Что можно отнести к экономическим фактам?

33. Каким образом осуществляется теоретическая и эмпирическая разработка экономических гипотез?
34. Основная сущность эмпирических и теоретических гипотез.
35. Что представляют собой принципы отрицательной и положительной обратной связи?
36. Что представляет собой теория предельной полезности?
37. Классификация экономических теорий.
38. Из каких основных компонентов складывается понятие подготовленности специалиста к поиску научной информации и к научной работе?
39. Что понимается под документальными источниками информации?
40. Какие достоинства и недостатки как источники научной информации имеют книги и журнальные статьи?

1. Дневник

Обучающиеся при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю обучающемуся необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

2. Отчет

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им научно-практические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

- Индивидуальное задание;
- Дневник;
- Отчет.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедре и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы обучающегося на практике, учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Задания для индивидуальной работы направлены на закрепление полученных знаний, освоение новых и развитие имеющихся представлений и знаний, умений и навыков.

Работа по изучению литературы и других источников информации включает в себя:

- освоение прочитанного с конспектированием пройденного материала;
- написание эссе и рефератов по заданию преподавателя;
- выполнение тренировочных заданий по оформлению различных текстовых материалов с целью выработки и закрепления навыков оформления научных работ;
- разработка алгоритма научного исследования по предложенной теме;
- применение метода системного анализа для решения проблемной ситуации;
- составление информационных справок о научном исследовании;
- составление библиографических описаний;
- планирование научной работы;
- применение системного подхода к построению схемы научного исследования;
- освоение научного стиля речи;
- логическое структурирование научного произведения;
- формулирование научной проблемы;
- формулирование объекта и предмета исследования;
- освоение методов научного познания;
- составление доклада и презентации магистерской диссертации;
- подготовительное выступление с докладом по защите магистерской диссертации.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) Основная литература:

1. Алексеев, С.В. Маркетинг физкультурных и спортивных мероприятий: правовое регулирование в соврем.период / Алексеев Сергей Викторович // Туризм: право и экономика. - 2015. - № 4. - С. 9-19.
2. Алтухов, С. Ивент - менеджмент в спорте: Упр. спортив. мероприятиями : [учеб.-метод пособие] / Сергей Алтухов. - М.: Сов.спорт, 2013. - 206 с.: ил.
3. Куняев, Н.Н. Документоведение: учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности "Документоведение и документац. обеспечение упр." : рек. в качестве учеб. / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнон ; под ред. проф. Н.Н. Куняева. - Изд. 2-е. - М.: Логос, 2014. - 348 с.: ил. + ЭОД.
4. Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учеб.пособие по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 328 с.: ил.
5. Филиппов, С.С.: Менеджмент в сфере физической культуры и спорта учеб.пособие для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих деятельность по направлению 49.03.01 : рек. Умо вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту высш. проф. образования / С.С. Филиппов. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: Сов.спорт, 2015. - 239 с.: табл.

б) дополнительная литература:

1. Алешин, В.В. Олимпийский комплекс "Лужники": менеджмент, маркетинг и экономика / В.В. Алешин. - М.: Сов.спорт, 2000. - 247 с.: ил.
2. Алешин, В.В. Организационно-экономические аспекты деятельности спортивного комплекса : метод.пособие для студентов, обучающихся по специальности 032101 : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / В.В. Алешин, Е.В. Кузьмичева. - М.: Физ. культура, 2009. - 115 с.: табл.
3. Галкин, В.В. Экономика и управление физической культурой и спортом: учеб.пособие для вузов / В.В. Галкин. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. - 441 с.: ил.
4. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учеб.пособие по специальности "Упр. персоналом" : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Б.М. Генкин, В.М. Свистунов. - М.: Норма, 2008. - 399 с.: ил.
5. Дафт, Р.Л. Менеджмент: [учебник]: рек. Рос.ассоц. бизнес-образования для слушателей прогр. MBA : [пер. с англ.]. - 6-е изд. - М.; СПб.: Питер, 2008. - 863 с.: ил.
6. Ефимов, А.Н. Менеджмент: Практикум: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям : Рек. Учеб.-метод. центром "Проф. учеб." / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М.: Юнити, 2009. - 119 с.: ил.
7. Жолдак, В.И. Основы менеджмента в спорте и туризме: Учеб.для образоват. учреждений: Доп. Гос. ком. Рос. Федерации по физ. культуре и спорту. Т. 3: Технология и техника управления / Жолдак Владимир Иванович; РМАТ - Турист.ун-т. - М.: Сов.спорт, 2003. - 238 с.: табл.
8. Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования, обучающихся по группе специальностей 0600 Экономика и упр.: доп. М-вом образования РФ / А.А.

Канке, И.П. Кошева. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2008. - 287 с.: ил.

9. Лукичева, Л.И. Управленческие решения: учеб.по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Л.И. Лукачева, Д.Н. Егорычев ; под ред. Ю.П. Анискина. - 6-изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 383 с.: табл.

10. Мильнер, Б.З. Теория организации: учеб.для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 080200 соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения : рек. М-вом образования РФ / Б.З. Мильнер. - Изд. 8-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 808 с.: табл.

11. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 033100: рек. умо по специальностям пед. образования / [М.И. Золотов [и др.]]. - 2-е изд., стер. - М.: Academia, 2004. - 426 с.: таб.

12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" : рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / А.Я. Кибанов [и др.] ; под.ред. д-ра эконом. наук проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 523 с.: табл.

13. Система государственного и муниципального управления: учебник : [рек. Умс РАГС для студентов вузов и слушателей различных форм подгот., переподгот. повышения квалификации] / под ред. Г.В. Атаманчука ; Рос.акад. гос. службы при президенте РФ. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - М.: Изд-во Рос.акад. гос. службы, 2007. - 487 с.: ил.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– программное обеспечение практики:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office Standard, Microsoft Office Pro
- Adobe Acrobat DC
- WinRAR (WinZip)
- Dr.Web
- Microsoft Office Access
- Microsoft Visio
- Microsoft Project

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (для ООП (ОПОП) подготовки высшей квалификации - в том числе международным реферативным базам данных научных изданий):

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

Зарубежные базы данных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest www.proquest.com.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практических занятий используется проектор, экран, компьютер, колонки.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2).

11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования – магистратура.

При этом, в РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;
- обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- задания предоставляются в печатном и(или) электронном виде;
- дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практик мероприятий визуально;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы – письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;
- задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по производственной практики «Научно-исследовательская работа» для обучающихся института научно-педагогического образования направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент направленности Спортивный менеджмент очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина
Сроки прохождения практики: 2 семестр (ы) – очная форма обучения
Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

I. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с учебным планом	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	В соответствии с учебным планом	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	В соответствии с учебным планом	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	В соответствии с учебным планом	20 баллов
	ИТОГО		100 баллов

II. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Шкала успеваемости по практике при проведении текущего контроля успеваемости

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Профильные организации для прохождения практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающегося необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой диссертационной работы обучающегося.

Во время практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики и совместно с руководителями практикой разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- своевременно прибыть в организацию прохождения практики и соблюдать график прохождения практики;
- тщательно готовиться к проведению каждого мероприятия;
- проявлять творческую активность, ответственность, культуру поведения;
- выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на качественную реализацию программы практики;
- регулярно и аккуратно вести Дневник прохождения практики, в котором фиксируется выполнение им работы;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации базы и руководителя;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых подразделением базы практики, за которым закреплен обучающийся.

Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 10-20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки

иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рисунок 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

- основная литература;
- дополнительная литература;
- информационные источники.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правой нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Индивидуальное задание (содержание и результаты) производственной практики

Научно-исследовательская работа

(наименование практики)

магистрант _____ курса, _____ формы обучения,

направления подготовки Менеджмент направленность «Спортивный менеджмент»

(ФИО магистранта)

Способ проведения практики: _____

Сроки практики: _____

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики

Научно-исследовательская работа

Институт научно-педагогического образования

Направление подготовки: 38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность «Спортивный менеджмент»

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

Срок практики: «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

Курс __ формы обучения _____

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

Руководитель от профильной организации _____

201__ / 201__ учебный год

ДНЕВНИК производственной практики

Научно-исследовательская работа

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Собственный анализ	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Практикант _____
(подпись)

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»**

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики*(в соответствии с приказом)*: _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Избранный вид спорта: _____

(для направлений подготовки Физическая культура, Спорт):

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ: _____

20 / 20 учебный год

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования
Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

производственной практики

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа

(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2019 г.

Москва – 2018г.

1. Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц.

2. Семестр(ы)прохождения практики:

2 семестр – очная форма обучения.

3. Цель прохождения практики:

приобретение магистрантами практических навыков и компетенций, а также формирование опыта самостоятельной исследовательской и аналитической деятельности в сфере менеджмента; закрепление и углубление компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающегося, проведение целенаправленной работы по сбору материала для написания магистерской диссертации.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике наименование	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
ОПК-3	<i>Знать:</i> современные тенденции в области управления человеческими ресурсами спортивной организации	2		
	<i>Уметь:</i> обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	2		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования	2		
ПК-4	<i>Знать:</i> теорию и практику передовых мировых компаний в использовании методы для проведения исследований в менеджменте; перспективные и наиболее эффективные методы управления бизнес-процессами в современной организации	2		
	<i>Уметь:</i> использовать основные наиболее перспективные методы для проведения исследований в менеджменте; применять на практике методы управления, апробированные ведущими мировыми компаниями	2		
	<i>Владеть:</i> методами реализации наиболее востребованных исследований в менеджменте; владеть навыками подготовки аналитических и презентационных материалов по результатам применения исследований в менеджменте	2		
ПК-6	<i>Знать:</i> историю развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении	2		
	<i>Уметь:</i> критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	2		

	<i>Владеть:</i> способностью обобщать результаты исследований актуальных проблем управления	2		
ПК-7	<i>Знать:</i> современные проблемы развития спортивных организаций	2		
	<i>Уметь:</i> критически мыслить, понимать, оценивать и творчески использовать информацию	2		
	<i>Владеть:</i> способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	2		
ПК-8	<i>Знать:</i> методологические основы проведения научного исследования	2		
	<i>Уметь:</i> проводить обоснование актуальности, теоретической и практической значимости научного исследования	2		
	<i>Владеть:</i> навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости научного исследования	2		
ПК-9	<i>Знать:</i> методы и специализированные средства для проведения аналитической работы и научных исследований	2		
	<i>Уметь:</i> формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний	2		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	2		
ПК-10	<i>Знать:</i> основные понятия процесса управления структуру и этапы разработки управленческого решения, методы управления	2		
	<i>Уметь:</i> охарактеризовать основные элементы процесса принятия решений	2		
	<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений в сфере физической культуры и спорта	2		

5. Содержание практики, формы отчетности.

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Подготовительный	2	Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР.	100	Отметка в Дневнике прохождения НИР. Картотека литературных источников

2	Научно-исследовательский	2	Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации. Участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями). Самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике. подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий	340	Устный опрос на практических занятиях; написание рефератов и подготовка докладов по теме НИР; интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
3	Заключительный	2	Защита НИР. Участие в конференции по итогам практики НИР	100	Отчет по НИР, публикаций по теме НИР, защита НИР. Характеристика руководителя о результатах НИР магистранта. Отзыв о выступлении на конференции в характеристике магистранта.
	ИТОГО:			540	Дифференцированный зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и ту-
ризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования

Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

«Б2.В.03 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»

(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018г.

Рабочая программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института научно-педагогического образования
Протокол № 1 от «12» сентября 2018 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № 26 от «18» июня 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № __ от «_» __ 201 г.

Составитель:

Фролко Марина Сергеевна – кан.экон.наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина РГУФКСМиТ

Жукова Ольга Владиславовна – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ;

Уханова Татьяна Васильевна - кандидат технических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ

Рецензент: Останкова Наталья Викторовна д.э.н., доцент, зав.кафедрой «Экономики и права»

Программа практики согласована:

генеральный директор ГБУ «СШОР «Москвич» Москомспорта Яровов Иван Сергеевич;

начальник отдела фитнеса ООО «Спортцентр Лужники» Беляева Надежда Николаевна

административный директор ОАО «ОК Лужники» Зайцева Евгения Михайловна

1. Целью прохождения практики является:

Углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области управления хозяйствующими субъектами с различными формами собственности и организационно-правовыми формами, уровнями управления; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности; формирование теоретического и фактологического материала для выполнения магистерской диссертации.

Для достижения цели производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)» служат следующие **задачи**:

- выработка практических умений, связанных с поиском, анализом и оценкой информации для подготовки и принятия управленческих решений, в том числе и на предприятиях сферы физической культуры и спорта;
- формирование практических навыков разработки, организации, реализации, контроля и регулирования решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;
- формирование умений разработки и обоснования предложений по совершенствованию деятельности организаций с различными организационно-правовыми формами;
- выработка умения выявлять актуальные задачи развития научного подхода к решению проблем, связанных с организацией и управлением социально-экономическими процессами в отрасли физической культуры и спорта;
- отработка навыков составления отчетов о выполненных работах и подготовка научных публикаций о проблемах управления в сфере физической культуры и спорта;
- преподавание управленческих дисциплин;
- разработка образовательных программ и учебно-методических материалов;
- собрать и проанализировать информацию для написания отчёта.

Программа реализуется на русском языке.

2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Практика проводится в соответствии с графиком учебного плана. Предусмотрен выездной и стационарный способ проведения практики.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в **Блок 2 вариативной части**.

Указанная практика определяет преимущественно профессиональную компетентность магистра через трансформацию теоретических представлений и знаний обучающихся, в профессиональные умения и навыки, необходимые в практической работе.

Практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Практика органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

–базируется на изучении профессиональных дисциплин (модулей) / прохождении отдельных типов практики: Современные научные проблемы управления; Методы исследований в менеджменте; Маркетинговые исследования в сфере физической культуры; Эксплуатация спортивных сооружений; Финансовое планирование; Организационное проектирование / Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Научно-исследовательская работа.

–итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике наименование	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
ОПК-1	Знать: методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	3		
	Уметь: выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из конкретно поставленных задач; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений	3		
	Владеть: способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	3		
ПК-1	Знать: методы обработки полученных результатов, анализа и осмысления их с учетом имеющихся научных дан-	3		

	ных			
	Уметь: обмениваться со своими контрагентами информацией в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	3		
	Владеть: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; навыками самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности	3		
ПК-3	Знать: сущность, значение и информационную базу финансового планирования в организации	3		
	Уметь: формулировать стратегические цели, задачи финансового развития организации на планируемый период, пользоваться данными бухгалтерского (финансового), управленческого, налогового учета и отчетности организаций, результатами оценки финансового состояния организаций	3		
	Владеть: навыками прогнозирования динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и отрасли	3		
ПК-4	Знать: основные факторы количественных и качественных методов и их воздействие на конъюнктуру рынка физкультурно-спортивных услуг	3		
	Уметь: проводить исследования на рынке физкультурно-спортивных услуг и осуществлять исследование рынка физкультурно-спортивных услуг	3		
	Владеть: методами разработки и реализации управленческих программ	3		
ПК-7	Знать: современные проблемы развития спортивных организаций	3		
	Уметь: критически мыслить, понимать, оценивать и творчески использовать информацию	3		
	Владеть: способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	3		
ПК-10	Знать: основные понятия процесса управления структуру и этапы разработки управленческого решения, методы управления	3		
	Уметь: охарактеризовать основные элементы процесса принятия решений	3		
	Владеть: методами принятия управленческих решений в сфере физической культуры и спорта	3		

4.Объем, продолжительность и содержание практики.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единиц, 540 академических часов, 10 недель.

Содержание практики

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Ознакомительный	3	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования. Разработка стратегии развития спортивной организации	180	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Практический	3	Анализ характеристики бюджета и показателей эффективности социально-экономической деятельности спортивной организации. Анализ основных показателей социально-экономической деятельности физкультурно-спортивной организации базы практики. Написание научных статей по теме магистерской диссертации.	180	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Заключительный	3	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой	180	Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:			540	Дифференцированный зачет

6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта и дневника о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной практики путём личного собеседования с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

1. Дневник

Обучающиеся при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается работа в период практики. Один раз в неделю обучающемуся необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

2. Отчет

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им научно-практические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с программой практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

В отчете должно быть отражено: организационно-правовая концепция организации, социально-экономическая система управления, организационная структура управления, анализ характеристики бюджета и показателей эффективности социально-экономической деятельности спортивной организации, анализ основных показателей социально-экономической деятельности физкультурно-спортивной организации базы практики.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

– титульный лист;

- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

- Индивидуальное задание;
- Дневник;
- Отчет.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы обучающегося на практике, учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Типовые практические задания

Типовые вопросы для проведения текущей аттестации магистрантов в ходе выполнения производственной практики:

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы организационно-управленческой практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
5. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия?
6. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).
7. Дайте характеристику руководящего звена организации.
8. Определите основные структурные подразделения (некоммерческой организации), выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия?
9. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
10. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва?

11. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений?
12. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?
13. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?
14. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
15. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
16. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?
17. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?
18. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)?
19. Поясните, наличие, состав и качественную характеристику трудовых ресурсов на предприятии или некоммерческой организации?
20. Поясните, степень соответствия трудового потенциала предприятия к решению текущих и стратегических задач?
21. Определите основные формы и методы повышения квалификации управленческого персонала на всех стадиях подготовки и реализации проектов.
22. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?
23. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?
24. Какие основные стратегии развития использует организация?

Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

Выполнение программы практики(общее задание)

- анализ целей и миссии организации, ее стратегий,
- анализ организационной и производственных структур;
- анализ используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности;
- анализ систем управления, планирования,
- анализ технико- технологического обеспечения, производственного

- снабжения и сбыта продукции;
- сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии);
 - сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия;
 - сбор данных для диагностики кадровых процессов в организации, проведение кадрового аудита по теме исследования
 - использование интерактивных и проектных технологий;
 - обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики;
 - постановка проблемы и поиск путей их решения (на примере предприятия).

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) Основная литература:

- 1.Алексеев, С.В. Маркетинг физкультурных и спортивных мероприятий: правовое регулирование в соврем.период / Алексеев Сергей Викторович // Туризм: право и экономика. - 2015. - № 4. - С. 9-19.
- 2.Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 399 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 380-384 - ISBN 978-5-394-02341-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452905>
- 3.Галицын, С. В. Спортивный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Минаев, П. А. Ткаченко, С. В. Галицын .— Хабаровск : ДВГАФК, 2012 .— 159 с. — ISBN 978-5-8028-0149-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/284511>
- 4.Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
- 5.Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учеб.пособие по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 328 с.: ил.

6. Менеджмент и исследования в спорте : учебное пособие / Н.Д. Стрекалова, Т.Э. Круглова, А.В. Долматов, В.Г. Зарубин ; ред. сов. В.П. Соломин ; под общ. ред. М.Л. Митрофанова ; Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2013. - 168 с. : схем., ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8064-1873-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428270>
7. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>
8. Починкин, А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / А.В. Починкин. - Москва : Спорт, 2017. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 368-371 - ISBN 978-5-906839-55-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454524>
9. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-1881-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>
10. Филиппов, С.С.: Менеджмент в сфере физической культуры и спорта учеб. пособие для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих деятельность по направлению 49.03.01 : рек. УМО вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту высш. проф. образования / С.С. Филиппов. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: Сов.спорт, 2015. - 239 с.: табл.

б) дополнительная литература:

1. Алешин, В.В. Олимпийский комплекс "Лужники": менеджмент, маркетинг и экономика / В.В. Алешин. - М.: Сов.спорт, 2000. - 247 с.: ил.
2. Галкин, В.В. Экономика и управление физической культурой и спортом: учеб. пособие для вузов / В.В. Галкин. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. - 441 с.: ил.
3. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учеб. пособие по специальности "Упр. персоналом" : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Б.М. Генкин, В.М. Свистунов. - М.: Норма, 2008. - 399 с.: ил.
4. Дафт, Р.Л. Менеджмент: [учебник]: рек. Рос.ассоц. бизнес-образования для слушателей прогр. MBA : [пер. с англ.]. - 6-е изд. - М.; СПб.: Питер, 2008. - 863 с.: ил.
5. Ефимов, А.Н. Менеджмент: Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям : Рек. Учеб.-метод. центром "Проф. учеб." / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М.: Юнити, 2009. - 119 с.: ил.

6. Жолдак, В.И. Основы менеджмента в спорте и туризме: Учеб.для образоват. учреждений: Доп. Гос. ком. Рос. Федерации по физ. культуре и спорту. Т. 3: Технология и техника управления / Жолдак Владимир Иванович; РМАТ - Турист.ун-т. - М.: Сов.спорт, 2003. - 238 с.: табл.
7. Лукичева, Л.И. Управленческие решения: учеб.по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Л.И. Лукачева, Д.Н. Егорычев ; под ред. Ю.П. Анискина. - 6-изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 383 с.: табл.
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб.для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" : рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / А.Я. Кибанов [и др.] ; под.ред. д-ра эконом. наук проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 523 с.: табл.
9. Система государственного и муниципального управления: учебник : [рек. Умс РАГС для студентов вузов и слушателей различных форм подгот., переподгот. повышения квалификации] / под ред. Г.В. Атаманчука ; Рос.акад. гос. службы при президенте РФ. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - М.: Изд-во Рос.акад. гос. службы, 2007. - 487 с.: ил.

8.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– программное обеспечение практики:

- Microsoft Windows
- Microsoft OfficeStandard, Microsoft OfficePro
- Adobe Acrobat DC
- WinRAR (WinZip)
- Dr.Web
- Microsoft Office Access
- MicrosoftVisio
- Microsoft Project

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (для ООП (ОПОП) подготовки высшей квалификации - в том числе международным реферативным базам данных научных изданий):

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

Зарубежныебазыданных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest www.proquest.com.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практических занятий используется проектор, экран, компьютер, колонки.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2).

11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования – магистратура.

При этом, в РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

–письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

–обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

–присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

–обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

–обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

–задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

–присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

–обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

–задания предоставляются в печатном и(или) электронном виде;

–дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

–присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы – на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

–письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

–задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)» для обучающихся института научно-педагогического образования направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент направленности «Спортивный менеджмент» очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

Сроки прохождения практики: 3 семестр (ы) – очная форма обучения

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с учебным планом	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	В соответствии с учебным планом	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	В соответствии с учебным планом	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	В соответствии с учебным планом	20 баллов
	ИТОГО		100 баллов

III. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Шкала успеваемости по практике при проведении текущего контроля успеваемости

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Профильные организации для прохождения практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающегося необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой диссертационной работы обучающегося.

Во время практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики и совместно с руководителями практикой разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- своевременно прибыть в организацию прохождения практики и соблюдать график прохождения практики;
- тщательно готовиться к проведению каждого мероприятия;
- проявлять творческую активность, ответственность, культуру поведения;
- выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на качественную реализацию программы практики;
- регулярно и аккуратно вести Дневник прохождения практики, в котором фиксируется выполнение им работы;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации базы и руководителя;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых подразделением базы практики, за которым закреплен обучающийся.

Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 20-35 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовков 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рисунок 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

- основная литература;
- дополнительная литература;
- информационные источники.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правой нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны

быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Индивидуальное задание (содержание и результаты) производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»

(наименование практики)

магистрант _____ курса, _____ формы обучения,

направления подготовки Менеджмент профиль «Спортивный менеджмент»

(ФИО магистранта)

Способ проведения практики: _____

Сроки практики: _____

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»

ДНЕВНИК

о прохождении производственной практики

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»

Институт научно-педагогического образования

Направление подготовки: 38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность «Спортивный менеджмент»

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Срок практики: «___» _____ 201__ г. – «___» _____ 201__ г.

Курс __ формы обучения _____

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

Руководитель от профильной организации _____

201__ / 201__ учебный год

Дневник производственной практики

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Собственный анализ	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Практикант _____
(подпись)

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Избранный вид спорта: _____
(для направлений подготовки *Физическая культура, Спорт*):

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ: _____

20 / 20 учебный год

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования

Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика

«Б2.В.03 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»

(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: Спортивный менеджмент

(наименование)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018г.

1. Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц.

2. Семестр(ы) прохождения практики:

3 семестр – очная форма обучения.

3. Цель прохождения практики:

Углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области управления хозяйствующими субъектами с различными формами собственности и организационно-правовыми формами, уровнями управления; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности; формирование теоретического и фактологического материала для выполнения магистерской диссертации.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
ОПК-1	Знать: методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	3		
	Уметь: выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из конкретно поставленных задач; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений	3		
	Владеть: способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	3		
ПК-1	Знать: методы обработки полученных результатов, анализа и осмысления их с учетом имеющихся научных данных	3		
	Уметь: обмениваться со своими контрагентами информацией в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	3		

	Владеть: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; навыками самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности	3		
ПК-3	Знать: сущность, значение и информационную базу финансового планирования в организации	3		
	Уметь: формулировать стратегические цели, задачи финансового развития организации на планируемый период, пользоваться данными бухгалтерского (финансового), управленческого, налогового учета и отчетности организаций, результатами оценки финансового состояния организаций	3		
	Владеть: навыками прогнозирования динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и отрасли	3		
ПК-4	Знать: основные факторы количественных и качественных методов и их воздействие на конъюнктуру рынка физкультурно-спортивных услуг	3		
	Уметь: проводить исследования на рынке физкультурно-спортивных услуг и осуществлять исследование рынка физкультурно-спортивных услуг	3		
	Владеть: методами разработки и реализации управленческих программ	3		
ПК-7	Знать: современные проблемы развития спортивных организаций	3		
	Уметь: критически мыслить, понимать, оценивать и творчески использовать информацию	3		
	Владеть: способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	3		
ПК-10	Знать: основные понятия процесса управления структуру и этапы разработки управленческого решения, методы управления	3		
	Уметь: охарактеризовать основные элементы процесса принятия решений	3		
	Владеть: методами принятия управленческих решений в сфере физической культуры и спорта	3		

5.Содержание практики:

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Ознакомительный	3	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования. Разработка стратегии развития спортивной организации		Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Практический	3	Анализ характеристики бюджета и показателей эффективности социально-экономической деятельности спортивной организации. Анализ основных показателей социально-экономической деятельности физкультурно-спортивной организации базы практики. Написание научных статей по теме магистерской диссертации.		Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Заключительный	3	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой		Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:			540	Дифференцированный зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования
Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.04(П) «Преддипломная практика»
(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:

38.04.02 – Менеджмент

(код и наименование)

Направленность: **Спортивный менеджмент**

(наименование)

Уровень образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная**

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018г.

Рабочая программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института научно-педагогического образования
Протокол № 1 от «12» сентября 2018 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № 26 от «18» июня 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Менеджмента и экономики спорта им.В.В.Кузина
(наименование)
Протокол № __ от «_» __ 201 г.

Составитель:

Фролко Марина Сергеевна – кан.экон.наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина РГУФКСМиТ
Жукова Ольга Владиславовна – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ;
Уханова Татьяна Васильевна - кандидат технических наук, доцент кафедры «Менеджмента и экономики спорта имени В.В. Кузина», РГУФКСМиТ

Рецензент: Останкова Наталья Викторовна д.э.н., доцент, зав.кафедрой «Экономики и права»

Программа практики согласована:
генеральный директор ГБУ «СШОР «Москвич» Москомспорта Яровов Иван Сергеевич;
административный директор ОАО «ОК Лужники» Зайцева Евгения Михайловна

1. Целью прохождения практики является:

Приобретение навыков и умений по самостоятельному решению управленческих задач, направленных на повышение эффективности деятельности физкультурно-спортивных организаций; научиться комплексно анализировать работу физкультурно-спортивной организации, провести анализ организационно-управленческих материалов и разработать рекомендации по повышению эффективности ее деятельности; сбор теоретического и фактологического материала для выполнения магистерской диссертации.

Для достижения цели производственной практики «Преддипломная практика» служат следующие **задачи**:

- дать представление о анализе социально-экономической эффективности деятельности физкультурно-спортивной организации;
- изучить научную, учебную и справочную литературу, статьи в периодических изданиях;
- оценить и систематизировать собранный материал в соответствии с темой диссертационного исследования;
- ознакомление со структурой и статусом организации, основными направлениями ее деятельности;
- провести анализ организационного менеджмента организации базы практики;
- выявление недостатков и проблем в работе организации и определение основных направлений повышения эффективности ее функционирования в дальнейшем;
- оценка и систематизация собранных материалов в соответствии с темой диссертационного исследования;
- собрать и проанализировать информацию для написания отчёта, подготовить отчет.

Программа реализуется на русском языке.

2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Преддипломная практика.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного плана. Предусмотрен выездной и стационарный способ проведения практики.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Преддипломная практика входит в **Блок 2 вариативной части**.

Указанная практика определяет преимущественно профессиональную компетентность магистра через трансформацию теоретических представлений и знаний обучающихся, в профессиональные умения и навыки, необходимые в практической работе.

Практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Практика органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

–базируется на изучении профессиональных дисциплин (модулей) / прохождении отдельных типов практики: Современные научные проблемы управления; Методы исследований в менеджменте; Маркетинговые исследования в сфере физической культуры; Эксплуатация спортивных сооружений; Финансовое планирование; Организационное проектирование / Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Научно-исследовательская работа; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

–итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике наименование	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
ОПК-3	<i>Знать:</i> основные методы исследований в менеджменте; модели поведения экономических агентов и рынков	4		
	<i>Уметь:</i> управлять развитием организации	4		
	<i>Владеть:</i> способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	4		
ПК-5	<i>Знать:</i> основные направления, содержание и методы по проектированию и организации производства услуг в сфере физической культуры и спорта	4		
	<i>Уметь:</i> оценивать конкурентоспособность физкультурно-спортивных услуг	4		
	<i>Владеть:</i> методами планирования и организации физкультурно-спортивных организаций	4		
ПК-8	<i>Знать:</i> современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации; основные информационные технологии управления бизнес-процессами	4		
	<i>Уметь:</i> обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	4		
	<i>Владеть:</i> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	4		
ПК-9	<i>Знать:</i> методы и специализированные средства для прове-	4		

	дения аналитической работы и научных исследований			
	<i>Уметь:</i> формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний	4		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	4		

5. Объем, продолжительность и содержание практики.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа,

Содержание практики.

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (<i>по семестрам</i>)
1	Ознакомительный	4	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования. Составление библиографии и перечня источников фактологической информации по теме исследования.	52	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Практический	4	Дать общую характеристику деятельности объекта исследования. Проанализировать аспекты действующего законодательства в сфере деятельности объекта исследования. Поиск информации, формирование моделей и инструментов исследований. Организация и проведение исследования, сбор эмпирических данных и их интерпретация. Провести анализ и выявить проблемы в деятельности объекта исследования. Доказать или опровергнуть первоначальную гипотезу. Разработать	250	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.

			рекомендации для исправления выявленных проблем. Подготовка материалов для предварительной рабочей предзащиты диссертационной работы		
3	Заключительный	4	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой	22	Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:	4		324	Дифференцированный зачет

6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта и дневника о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной практики путём личного собеседования с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Типовые практические задания

Типовые вопросы для проведения текущей аттестации магистрантов в ходе выполнения преддипломной практики:

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
3. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы организационно-управленческой практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
5. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия?
6. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).
7. Дайте характеристику руководящего звена организации.
8. Определите основные структурные подразделения (некоммерческой организации), выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия?
9. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
10. Поясните, состав и структуру органов управления, их компетенция, порядок созыва?
11. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений?
12. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?
13. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?

14. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
15. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
16. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?
17. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?
18. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)?
19. Поясните, наличие, состав и качественную характеристику трудовых ресурсов на предприятии или некоммерческой организации?
20. Поясните, степень соответствия трудового потенциала предприятия к решению текущих и стратегических задач?
21. Определите основные формы и методы повышения квалификации управленческого персонала на всех стадиях подготовки и реализации проектов.
22. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?
23. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?
24. Какие основные стратегии развития использует организация?

1. Индивидуальное задание

Во время практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде описания реализуемых обучающимся на месте практики практических результатов достигнутых в ходе прохождения практики.

2. Дневник

Обучающиеся при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается работа в период практики. Один раз в неделю обучающемуся необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

3. Отчет

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им научно-практические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с программой практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

В отчете должно быть отражено: общая характеристика деятельности объекта исследования; аспекты действующего законодательства в сфере деятельности объекта исследования; информация, формирование моделей и инструментов исследования; анализ и выявленные проблемы в деятельности объекта исследования; рекомендации (мероприятия) для исправления выявленных проблем в организации.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

- Индивидуальное задание;
- Дневник;
- Отчет.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне

знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы обучающегося на практике, учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Содержание программы практики определяется ее целью и задачами. Главное – выбор научных методов написания магистерской диссертации, разработка детального плана, сбор материалов для написания магистерской диссертации, освоение элементов профессиональной деятельности, выявление проблем и поиск их решения.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике руководителями практики от института предполагается:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед началом практики;

- уточнение темы исследования и утверждение плана исследования;

- планирование и контроль за ходом практики;

- разработка и утверждение индивидуальных планов работы магистрантов;

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;

- проверка отчетной документации магистрантов о прохождении преддипломной практики;

- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения преддипломной практики (сообщения о результатах практики, презентации).

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике руководителями практики от организации предполагается:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;

- решение организационных вопросов;

- определение порядка и последовательности прохождения магистрантами практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

В зависимости от предполагаемой темы диссертационного исследования в программу научно-исследовательской практики включаются отдельные вопросы из следующего перечня:

- построение методологических схем в диссертационном исследовании;

- использование частных и общих методов научного исследования;

- изучение и использование объективных экономических законов и закономерностей;

- использование методов математического моделирования и моделей в экономических исследованиях;

- изучение структуры предприятия, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;

- изучение и анализ процессов планирования и управления на предприятии;

- изучение материально-технического и кадрового обеспечения предприятия;

- оценка номенклатуры, ассортимента и качества выпускаемой продукции/услуг;
- изучение механизма формирования эффективности и затрат ценообразования, а также вопросов, связанных со сбытом продукции/услуг;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления предприятием и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности работы предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) Основная литература:

- 1.Алексеев, С.В. Маркетинг физкультурных и спортивных мероприятий: правовое регулирование в соврем.период / Алексеев Сергей Викторович // Туризм: право и экономика. - 2015. - № 4. - С. 9-19.
- 2.Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 399 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 380-384 - ISBN 978-5-394-02341-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452905>
- 3.Галицын, С. В. Спортивный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Минаев, П. А. Ткаченко, С. В. Галицын .— Хабаровск : ДВГАФК, 2012 .— 159 с. — ISBN 978-5-8028-0149-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/284511>
- 4.Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
- 5.Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учеб.пособие по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 328 с.: ил.
- 6.Менеджмент и исследования в спорте : учебное пособие / Н.Д. Стрекалова, Т.Э. Круглова, А.В. Долматов, В.Г. Зарубин ; ред. сов. В.П. Соломин ; под общ. ред. М.Л. Митрофанова ; Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2013. - 168 с. : схем., ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8064-1873-0 ; То же

- [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428270>
7. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>
8. Починкин, А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / А.В. Починкин. - Москва : Спорт, 2017. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 368-371 - ISBN 978-5-906839-55-8 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454524>
9. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-1881-1 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>
10. Филиппов, С.С.: Менеджмент в сфере физической культуры и спорта учеб. пособие для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих деятельность по направлению 49.03.01 : рек. Умо вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту высш. проф. образования / С.С. Филиппов. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: Сов.спорт, 2015. - 239 с.: табл.

б) дополнительная литература:

1. Алешин, В.В. Олимпийский комплекс "Лужники": менеджмент, маркетинг и экономика / В.В. Алешин. - М.: Сов.спорт, 2000. - 247 с.: ил.
2. Галкин, В.В. Экономика и управление физической культурой и спортом: учеб. пособие для вузов / В.В. Галкин. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. - 441 с.: ил.
3. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учеб. пособие по специальности "Упр. персоналом" : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / Б.М. Генкин, В.М. Свистунов. - М.: Норма, 2008. - 399 с.: ил.
4. Дафт, Р.Л. Менеджмент: [учебник]: рек. Рос.ассоц. бизнес-образования для слушателей прогр. МВА : [пер. с англ.]. - 6-е изд. - М.; СПб.: Питер, 2008. - 863 с.: ил.
5. Ефимов, А.Н. Менеджмент: Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям : Рек. Учеб.-метод. центром "Проф. учеб." / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М.: Юнити, 2009. - 119 с.: ил.
6. Жолдак, В.И. Основы менеджмента в спорте и туризме: Учеб. для образоват. учреждений: Доп. Гос. ком. Рос. Федерации по физ. культуре и спорту. Т. 3: Технология и техника управления / Жолдак Владимир Иванович; РМАТ - Турист.ун-т. - М.: Сов.спорт, 2003. - 238 с.: табл.
7. Лукичева, Л.И. Управленческие решения: учеб. по специальности "Менеджмент орг." : доп. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менедж-

мента / Л.И. Лукачева, Д.Н. Егорычев ; под ред. Ю.П. Анискина. - 6-изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 383 с.: табл.

8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" : рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / А.Я. Кибанов [и др.] ; под ред. д-ра эконом. наук проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 523 с.: табл.
9. Система государственного и муниципального управления: учебник : [рек. Умс РАГС для студентов вузов и слушателей различных форм подгот., переподгот. повышения квалификации] / под ред. Г.В. Атаманчука ; Рос.акад. гос. службы при президенте РФ. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - М.: Изд-во Рос.акад. гос. службы, 2007. - 487 с.: ил.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– программное обеспечение практики:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office Standard, Microsoft Office Pro
- Adobe Acrobat DC
- WinRAR (WinZip)
- Dr.Web
- Microsoft Office Access
- Microsoft Visio
- Microsoft Project

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (для ООП (ОПОП) подготовки высшей квалификации - в том числе международным реферативным базам данных научных изданий):

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукоп.ру» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

Зарубежные базы данных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest www.proquest.com.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практических занятий используется проектор, экран, компьютер, колонки.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2).

11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования – магистратура.

При этом, в РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

–обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

–обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

–задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

–присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

–обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

–задания предоставляются в печатном и(или) электронном виде;

–дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

–присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы – на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

–письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

–задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по производственной практики «Преддипломная практика» для обучающихся института научно-педагогического образования направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент направленности Спортивный менеджмент очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

Сроки прохождения практики: 4 семестр (ы) – очная форма обучения

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с учебным планом	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	В соответствии с учебным планом	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	В соответствии с учебным планом	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	В соответствии с учебным планом	20 баллов
ИТОГО			100 баллов

III. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Шкала успеваемости по практике при проведении текущего контроля успеваемости

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Профильные организации для прохождения практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающегося необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой диссертационной работы обучающегося.

Во время практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики и совместно с руководителями практикой разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- своевременно прибыть в организацию прохождения практики и соблюдать график прохождения практики;
- тщательно готовиться к проведению каждого мероприятия;
- проявлять творческую активность, ответственность, культуру поведения;
- выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на качественную реализацию программы практики;
- регулярно и аккуратно вести Дневник прохождения практики, в котором фиксируется выполнение им работы;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации базы и руководителя;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых подразделением базы практики, за которым закреплен обучающийся.

Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 20-35 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовков 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рисунок 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

- основная литература;
- дополнительная литература;
- информационные источники.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правой нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны

быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Индивидуальное задание (содержание и результаты) производственной практики «Преддипломная практика»

(наименование практики)

магистрант _____ курса, _____ формы обучения,

направления подготовки Менеджмент направленность
«Спортивный менеджмент»

_____ (ФИО магистранта)

Способ проведения практики: _____

Сроки практики: _____

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

ДНЕВНИК

о прохождении производственной практики

«Преддипломная практика»

Институт научно-педагогического образования

Направление подготовки: 38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность «Спортивный менеджмент»

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Срок практики: «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

Курс __ формы обучения _____

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

Руководитель от профильной организации _____

201__ / 201__ учебный год

**Дневник производственной практики
«Преддипломная практика»**

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Собственный анализ	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Практикант _____
(подпись)

Руководитель от профильной организации _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Избранный вид спорта: _____
(для направлений подготовки *Физическая культура, Спорт*):

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ: _____

20 / 20 учебный год

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и ту-
ризма (ГЦОЛИФК)»



Институт научно-педагогического образования

Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В. Кузина

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика
Б2.В.04(П) «Преддипломная практика»
(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки:
38.04.02 – Менеджмент
(код и наименование)

Направленность: **Спортивный менеджмент**
(наименование)

Уровень образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная**

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018г.

1.Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц.

2.Семестр(ы)прохождения практики:

4 семестр – очная форма обучения.

3.Цель прохождения практики:

Приобретение навыков и умений по самостоятельному решению управленческих задач, направленных на повышение эффективности деятельности физкультурно-спортивных организаций; научиться комплексно анализировать работу физкультурно-спортивной организации, провести анализ организационно-управленческих материалов и разработать рекомендации по повышению эффективности ее деятельности; сбор теоретического и фактологического материала для выполнения магистерской диссертации.

4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
ОПК-3	<i>Знать:</i> основные методы исследований в менеджменте; модели поведения экономических агентов и рынков	4		
	<i>Уметь:</i> управлять развитием организации	4		
	<i>Владеть:</i> способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	4		
ПК-5	<i>Знать:</i> основные направления, содержание и методы по проектированию и организации производства услуг в сфере физической культуры и спорта	4		
	<i>Уметь:</i> оценивать конкурентоспособность физкультурно-спортивных услуг	4		
	<i>Владеть:</i> методами планирования и организации физкультурно-спортивных организаций	4		
ПК-8	<i>Знать:</i> современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации; основные информационные технологии управления бизнес-процессами	4		
	<i>Уметь:</i> обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	4		

	<i>Владеть:</i> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	4		
ПК-9	<i>Знать:</i> методы и специализированные средства для проведения аналитической работы и научных исследований	4		
	<i>Уметь:</i> формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний	4		
	<i>Владеть:</i> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	4		

6.Содержание практики.

очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (<i>по семестрам</i>)
1	Ознакомительный	4	Вводная конференция. Получение индивидуального задания в соответствии с темой диссертационного исследования. Составление библиографии и перечня источников фактологической информации по теме исследования.	52	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Практический	4	Дать общую характеристику деятельности объекта исследования. Проанализировать аспекты действующего законодательства в сфере деятельности объекта исследования. Поиск информации, формирование моделей и инструментов исследований. Организация и проведение исследования, сбор эмпирических данных и их интерпретация. Провести анализ и выявить проблемы в деятельности объекта исследования. Доказать или опровергнуть первоначальную гипотезу. Разработать рекомендации для исправления выявленных проблем. Подготовка материала	250	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.

			лов для предварительной рабочей защиты диссертационной работы		
3	Заключительный	4	Написание отчета. Согласование отчета по практике с руководителем практикой	22	Завершение и оформление документов практики. Защита отчета
	ИТОГО:	4		324	Дифференцированный зачет